NUMERO 8 – JANVIER 2010

PUY-DE-DÔME
CONSEIL GENERAL

Bulletin d'Information des Assistants Familiaux

Édito

Avec le temps des fêtes de fin d'année reviennent les joies simples des moments passés en famille et une parenthèse dans les soucis du quotidien. L'année nouvelle qui se profile apportera comme toujours son lot de joies et de problèmes dans un contexte général préoccupant : crise dont les effets continuent de se prolonger dans la vie de beaucoup de nos concitoyens, alertes majeures sur l'avenir de notre planète, grandes inquiétudes sur le devenir des collectivités territoriales.

Cette année marquera, n'en doutons pas, un tournant important pour le Conseil général qui va devoir adapter ses politiques en fonction de la réforme territoriale en cours. La suppression de la taxe professionnelle va priver nos collectivités d'une recette sûre pour une dotation dont les modes de calcul restent encore bien imprécis à ce jour. C'est l'autonomie même des Conseils généraux qui est menacée avec le risque à terme de ne pouvoir financer que ce qui relève strictement des dépenses obligatoires, voire de perdre des champs complets de compétences.

L'année 2010 sera donc une année charnière et afin de ne pas mettre notre collectivité en difficulté majeure, l'exécutif départemental va s'attacher à préserver le financement de l'essentiel de nos missions, notamment dans le secteur social. Un effort est attendu de tous les services afin d'y contribuer.

La prise en charge des enfants qui vous sont confiés figure au cœur de cette action qui doit être sauvegardée et le travail que vous accomplissez auprès d'eux reste fondamental. Aussi le Conseil général continuera t-il à maintenir son accompagnement et restera à votre écoute. Je poursuivrai par ailleurs, le dialogue engagé avec vos représentants syndicaux lors de rencontres régulières.

A vous et à vos familles mes meilleurs vœux pour 2010.

Jean-Yves GOUTTEBEL,
Président du Conseil général

Dans ce numéro :

Le dossier ..... 2 - 3
La Formation des Assistants Familiaux.

Les NEWS ..... 4 - 5
Les réunions d'information relatives aux métiers d'assistants maternels et familiaux
« SPIDI », c'est parti !
Les nouvelles fiches de congés vont arriver.

Communic'Action 7
Le Placement Familial : une équipe à votre écoute.
L'organisation des troisièmes journées du Placement familial
La fin d'un accueil et la mise en place d'un nouveau
Arrivées / départs

Questions - réponses 8
« Qu'est-ce que mon dossier agent ?»
« J'ai reçu les autorisations parentales pour la vaccination contre la grippe H1N1. Que dois-je faire ?»

directeur de la publication : Jean-Yves GOUTTEBEL
responsable de la rédaction : Martine LABREVEUX, directrice de l'enfance et de la famille
Conseil général du Puy-de-Dôme – Tél. 04 73 42 21 59 – mail : martine.labreveux@cg63.fr

LA FORMATION DES ASSISTANTS FAMILIAUX

Au long de leur carrière, les assistants familiaux peuvent avoir accès à deux types de formation :

- **les formations initiales obligatoires,**
- **et, la formation continue tout au long de la vie professionnelle.**

Ces différentes formations permettent de pouvoir accéder au Diplôme d'Etat d'Assistant Familial (DEAF).

La Formation Initiale Obligatoire :

La loi du 27 juin 2005 et ses décrets d'application du 30 décembre 2005 et du 20 avril 2006 marquent une véritable professionnalisation des assistants familiaux notamment par l'instauration de nouvelles obligations de formations initiales.

En effet, les dispositions réglementaires imposent à l'employeur d'assurer une formation initiale de 300 heures à tous les nouveaux assistants familiaux qu'il recrute. Cette formation obligatoire est composée d'un stage préparatoire à l'accueil de 60 heures et de la formation à l'emploi de 240 heures.

La formation préparatoire à l'accueil du premier enfant est entièrement organisée par le service de placement familial. Ces 60 heures de formation s'articulent autour de 2 axes :

- Une partie de stages en institution qui présente les missions et l'organisation du Conseil général aux nouveaux assistants familiaux. Ces nouveaux agents rencontrent les différents services de la Direction Enfance et Famille (Protection Maternelle et Infantile, Aide Sociale à l'Enfance, Placement Familial) et les équipes ASE de leurs circonscriptions de rattachement.

- Une partie de stages pratiques à la découverte de la réalité du terrain. En effet, chaque stagiaire passe 1 journée chez deux assistantes familiales confirmées qui acceptent d'accueillir leurs nouveaux collègues afin d'échanger librement avec eux sur l'expérience qu'elles ont de leur métier, ainsi qu'un stage d'un jour au sein du Centre de l'Enfance et de la Famille de Chamalières qui accueille des enfants de tout âge (des nourrissons aux adolescents).

A l'issue de ce stage préparatoire, un bilan est fait avec les nouveaux assistants familiaux afin de répondre aux dernières questions qu'ils se posent et un suivi est assuré par l'équipe du Placement Familial durant les premiers mois du premier accueil.

La formation à l'emploi de 240 heures doit être réalisée dans les trois ans qui suivent le premier contrat de travail. Elle est aussi à la charge du Conseil Général qui la délègue à un organisme de formation externe. Suite à un appel d'offre, la première session de formation (2008-2009) a été confiée à l'Institut du Travail Social de la Région Auvergne (ITSRA).

Cette formation est organisée sur deux années, à raison de deux jours par mois autres que les mercredis, et en dehors des vacances scolaires.

Le programme de formation est défini par décret. Il se compose de trois domaines de compétence :

- **L'accueil et l'intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil (140h)**
- **L'accompagnement éducatif de l'enfant (60h)**
- **La communication professionnelle (40h).**

A la fin de cette formation, un examen permet aux agents d'obtenir le diplôme d'Etat d'assistant familial.

La Formation Continue et le Droit Individuel à la Formation (DIF)

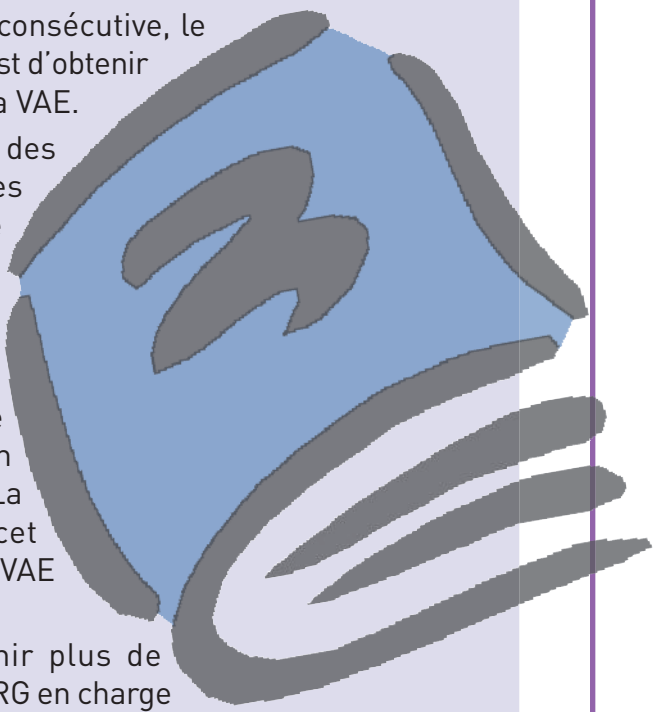
La formation continue est gérée par le service Formation de la Direction des Ressources Humaines. Toute demande de formation est soumise à l'autorisation de l'attaché de l'Aide Sociale à l'Enfance et au Chef de service du Placement Familial.

Comme tous les agents du Conseil général, les assistants familiaux disposent d'un droit à la formation tout au long de leur vie professionnelle. En outre, l'article L.6323-1 du Code du Travail stipule que « tout salarié titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée, disposant d'une ancienneté minimale dans l'entreprise déterminée par voie réglementaire, bénéficie chaque année d'un droit individuel à la formation d'une durée de vingt heures. »

Ainsi, en novembre dernier, le service Formation a adressé un courrier à l'ensemble des assistants familiaux afin de recenser les besoins de ces derniers en matière de formation. Le nombre de réponses à ce questionnaire est pour l'instant très faible. Aussi, je vous invite à remplir ce document et à le retourner au service du Placement Familial dans les meilleurs délais car c'est à partir des thèmes que vous communiquerez que le service Formation de la DRH organisera les prochaines sessions de formations en 2010 et 2011. Pour ceux qui le souhaitent, vous pouvez consulter l'offre de stages du CNFPT à partir des catalogues de formations disponibles au sein de la circonscription d'action médico-sociale à laquelle vous êtes rattaché ou directement en vous connectant sur le site du CNFPT Auvergne : http://www.cnfpt-auvergne.fr//index.php?option=com_wrapper&Itemid=106 .

La formation est un droit fondamental des agents mais elle est aussi un élément indispensable à leur évolution professionnelle et à l'amélioration de leurs pratiques, c'est pourquoi il est primordial que chacun d'entre vous fasse la démarche de participer à des actions de formations.

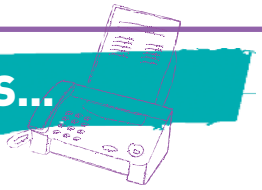
Enfin, au titre de la formation personnelle des agents, les assistants familiaux peuvent solliciter leur inscription à une préparation du Livret 2 relatif à la Validation des Acquis de l'Expérience. Pour la deuxième année consécutive, le Conseil Général soutient cette démarche dont l'objectif est d'obtenir le Diplôme d'Etat d'Assistant Familial par le biais de la VAE.



Ainsi, au printemps 2010, le Service Développement des Ressources de la Direction Générale des Ressources Humaines souhaite poursuivre son partenariat avec le Centre National de la Fonction Publique Territoriale et mettre en place un accompagnement à la préparation et à la présentation du Livret 2 de la VAE. Cet accompagnement pourrait s'adresser à 2 groupes de 6 personnes. Les demandes qui parviendront au Service Développement des Ressources seront examinées en concertation avec le Service du Placement Familial. La condition préalable pour pouvoir bénéficier de cet accompagnement est la recevabilité du Livret 1 de la VAE par le CNASEA.

Les assistants familiaux intéressés peuvent obtenir plus de renseignements en s'adressant à Madame Valérie BOURG en charge de l'accompagnement des démarches de VAE au Service Développement des Ressources de la DGRH (04.73.42.24.70. ou valerie.bourg@cg63.fr).

LES NEWS...



LES REUNIONS D'INFORMATION RELATIVES AUX METIERS D'ASSISTANTS MATERNELS ET FAMILIAUX

Le Conseil général du Puy de Dôme et sa Direction de l'Enfance et de la Famille organisent depuis 2008 des réunions d'information à destination des personnes intéressées par les métiers d'assistants maternels et d'assistants familiaux. L'objectif de ces réunions est de présenter les démarches relatives à l'agrément et de préciser les statuts professionnels liés à ces deux métiers.

Si vous connaissez des personnes qui souhaitent obtenir des informations sur l'accueil des enfants à titre permanent ou à titre non permanent, vous pouvez dès à présent leur indiquer les dates et lieux des prochaines réunions.

En 2010, quatre réunions seront organisées dans le département, de 9h à 11h30, les jeudis :

28 janvier : .....**Clermont-Ferrand**, Conseil Général, Direction de la Solidarité et de l'Action Sociale, place Michel de l'Hospital

8 avril : .....**Rochefort Montagne,**
salle de réunion de l'Hôtel de Ville

16 septembre : ..... **Vertolaye,**
salle de réunion de l'Hôtel de ville

25 novembre : ..... **Issoire,** Halle aux grains.

En 2011, quatre nouvelles réunions seront organisées sur d'autres secteurs du Département.

SPIDI, C'EST PARTI !

Depuis le début de l'année 2009, les services du Conseil général (Placement familial, Informatique, Communication Interne) se sont largement mobilisés afin de vous permettre l'accès au logiciel Intranet réservé aux agents du Conseil général du Puy de Dôme. **Il s'agit d'une première technologique car les assistants familiaux sont les seuls agents du Conseil Général à disposer d'une connexion SPIDI à domicile.**

Ce site intranet propose de très nombreuses informations relatives à la vie de notre collectivité : informations du Comité des Œuvres Sociales, des syndicats, de la Direction Générale de la Solidarité et de l'Action Sociale, diverses actualités telles que les recommandations concernant la grippe A, etc....

Malgré les différentes notes d'information qui ont été envoyées à l'ensemble des familles d'accueil recrutées par le Conseil Général, on constate que cette initiative, impulsée à l'origine par une demande syndicale, a rencontré un succès plus que mitigé. En effet, seuls 30% des assistants familiaux ont participé aux journées d'information, mises en place par les services de Ressources Humaines, sur l'accès à SPIDI.

LES NEWS...

Présence des AF lors des formations en circonscriptions :

CIRCONSCRIPTIONS	DATES DE FORMATION	PRESENTS	EFFECTIFS DES ASSISTANTS FAMILIAUX	POURCENTAGE DE PARTICIPATION
CLERMONT AGGLO	26-29-30 juin	9	51	17.5 %
COMBRAILLES	19 août, 1er et 21 septembre	18	43	42 %
AMBERT	24 septembre	4	18	22 %
THIERS	1er octobre	11	28	39 %
SANCY VAL D'ALLIER	6 octobre	7	40	17.5 %
NORD AGGLO	15 et 19 octobre	19	48	39 %
SUD AGGLO	29 octobre	4	16	25 %
CLERMONT VILLE	2 novembre	8	19	42 %
TOTAL	-	**80**	**263**	**30 %**

Afin de mettre en place une information spécialement dédiée à ses assistants familiaux, le service du Placement familial travaille sur la création d'une page intranet qui leur sera réservée. Ce projet devrait aboutir au premier trimestre 2010. La page du Placement familial sera composée de :

• la consultation des bulletins d'informations des assistants familiaux, du Guide actualisé des assistants familiaux, des notes de service.

• la mise à disposition de divers formulaires utiles

• un onglet réservé aux différentes formations

• un onglet « Flash » qui reprendra les informations récentes

• un dossier qui traitera d'un sujet examiné à la loupe 1 fois/ 2 mois.

• des actualités des services

L'alimentation de cette page sollicitera une mise à jour et une veille permanente de la part du service de Placement Familial. Aussi, l'intérêt de ce travail tient à l'utilisation et surtout à la consultation que vous, assistants familiaux, en ferez..

LES NOUVELLES FICHES DE CONGES VONT ARRIVER

Les feuilles de congés 2010 vous seront adressées courant janvier. Vous êtes autorisés à poser vos congés 2010 jusqu'à la fin du mois d'avril 2011.

Pour rappel, les congés sont calculés en fonction des types d'accueils qui vous sont confiés, à savoir :

•**Accueil en 7/7** : 35 jours de congés payés

•**Accueil en 5/7** : 25 jours de congés payés

•**Accueil weekends** : 10 jours par an

•**Accueil intermittent** :

$$\frac{(\text{nombre de jours travaillés dans le mois} \times 12) \times 5}{52}$$

Dans le cas de plusieurs accueils de types différents, l'accueil le plus favorable est retenu pour le calcul de vos congés.

Nous vous précisons que toute demande de congé doit être validée par l'Attaché référent de l'enfant avant transmission au service de Placement Familial en mentionnant, pour chaque période de congés, si vous souhaitez vous séparer de l'enfant et si cette séparation est à votre demande ou à celle de l'ASE.

Nous attirons votre attention sur le fait que le service de Placement Familial ne peut enregistrer des congés dont la période concernée est située dans plus de trois mois et ce, afin d'éviter des régularisations financières.

Enfin, lorsque vous conservez la garde de l'enfant durant vos congés, vous bénéficiez d'un forfait journalier de 5 euros pour couvrir les frais de loisirs dans la limite de 30 jours par année civile (de janvier à décembre 2010).

COMMUNIC'ACTION !

LE PLACEMENT FAMILIAL : UNE EQUIPE A VOTRE ECOUTE.

En ce début d'année 2010, toute l'équipe du Placement Familial tient à vous souhaiter ses meilleurs vœux pour cette nouvelle année.

N'hésitez pas à nous contacter que ce soit pour une question administrative, un soutien de la pratique, un échange entre professionnels. Le service du Placement Familial est **VOTRE** service.

- **Madame BOILEAU,**
  Chef de service – poste 12.82
- **Madame BOBROWSKI,**
  Rédacteur à la gestion administrative – poste24.49
- **Madame BENASSI,**
  Psychologue – poste 12.83
- **Madame MEYNARD,**
  assistante sociale – poste 21.63
- **Madame VASSON PLESSIS,**
  assistante sociale – poste 21.56

NOUS ORGANISONS LA 3EME EDITION DE «LA JOURNEE DU PLACEMENT FAMILIAL »

La première journée départementale organisée par le Conseil Général du Puy de Dôme sur le thème du Placement Familial a eu lieu le 24 novembre 2005 suite à la promulgation de la loi du 27 juin 2005 portant réforme des statuts des assistants familiaux. L'objectif de cette journée était principalement d'échanger sur l'organisation mise en place autour du placement en famille d'accueil. Les thèmes traités en ateliers étaient :

- **La place de l'enfant confié dans la famille d'accueil**
- **L'accompagnement des familles d'accueil**
- **L'assistant familial, professionnel de l'Aide Sociale à l'Enfance**
- **Et, la place et l'accompagnement des familles naturelles.**

Conformément aux préconisations de la loi du 27 juin 2005, le Président du Conseil Général avait alors annoncé la création prochaine du service de Placement Familial et il s'était engagé à l'organisation d'une nouvelle journée du Placement familial en 2007.

Ainsi, les 19 et 20 novembre 2007, a eu lieu la deuxième édition de « la journée du Placement Familial ». Le thème retenu était « Le placement familial...mode d'emploi » avec cinq ateliers thématiques:

- L'accompagnement : pourquoi et comment ?
- La mise en œuvre d'un placement familial
- Le travail en équipe autour du placement
- Gérer les difficultés du placement
- Et, la fin du placement.

Ce colloque a été un vrai succès, il a rassemblé plus de 110 professionnels, pour la plupart des assistants familiaux, et leur a permis d'avoir une réflexion commune sur le métier d'assistant familial.

Le Conseil général souhaite organiser une nouvelle journée du Placement familial. Vous avez tous été sollicités en février 2009 afin de nous faire connaitre les thèmes que vous souhaitiez voir traiter. Néanmoins, le service n'a reçu que 2 réponses et, à défaut de participation de votre part, la manifestation qui devait avoir lieu fin 2009 a été reportée à l'automne 2010. Aussi, nous vous invitons à nous faire connaitre les sujets qui vous intéressent en renvoyant le coupon réponse ci-joint dans les meilleurs délais.

COUPON-RÉPONSE

3e édition de la "journée du placement familial"

Quels sont les thèmes que vous souhaiteriez aborder lors des prochaines journées ?

Vous pouvez nous faire part de plusieurs sujets. Le thème le plus sollicité sera retenu.

Par ordre de priorité :

-

-

-

NOM : .....

PRÉNOM : .....

Vos courriers sont à adresser au :

Conseil Général du Puy de Dôme
Service de Placement Familial
24 Rue Saint-Esprit
63033 Clermont-Ferrand Cedex

Merci de votre participation.

LA GESTION DE LA FIN D'UN ACCUEIL ET LA PREPARATION D'UN NOUVEAU PLACEMENT

Dans sa vie professionnelle, chaque assistant familial est un jour confronté à la fin d'accueil d'un enfant qui lui était confié par les services de l'Aide Sociale à l'Enfance. Le départ de l'enfant est souvent une période déstabilisante pour l'ensemble des membres de la famille d'accueil quel qu'en soit le motif.

Outre les divers sentiments que peut inspirer la fin d'un accueil (tristesse, colère, appréhension, ou encore, fierté du travail réalisé avec l'ensemble des partenaires, joie pour l'enfant) et qui peuvent perturber la vie professionnelle de l'assistant familial, la question de la prise en charge d'un nouvel enfant se pose aussi.

L'équipe du Placement familial (SPF) intervient dans ce contexte afin de faciliter la gestion de cette période pour le moins délicate. Madame BENASSI, psychologue du Placement Familial, reçoit et échange avec les familles d'accueil. Son rôle est de faire « le bilan » avec l'assistant familial de l'accueil qui s'est achevé : Comment le départ de l'enfant est-il vécu au sein de la famille d'accueil ? Quels éléments positifs ressortent de cette expérience ? Y a t-il eu quelques difficultés à gérer la situation ? L'assistant familial ressent-il des besoins (soutien professionnel, formations,...).

Par ailleurs, tous les assistants familiaux ont reçu un formulaire « Bilan de fin de placement » qu'ils sont invités à remplir dès lors qu'un enfant quitte leur famille (un seul exemplaire doit être rempli même en cas de départ d'une fratrie).

A l'occasion d'une fin de placement, le service du Placement familial échange également avec les équipes de l'Aide Sociale à l'Enfance. L'attaché ASE est, en effet, sollicité pour faire part de ses observations quant au travail réalisé avec la famille d'accueil.

Il est certain que la gestion de la fin d'un accueil est un travail qui doit se faire en partenariat tout comme l'organisation d'un nouveau placement. C'est donc à partir de l'échange constructif entre l'assistant familial et les équipes du Placement Familial et de l'Aide Sociale à l'Enfance que l'éventualité de la mise en place d'un nouvel accueil sera examinée.

Dés lors que l'assistant familial est disposé à s'engager dans un nouvel accueil et que rien ne s'y oppose au niveau des observations des équipes (ASE et SPF), les assistantes sociales du Placement, vont pouvoir proposer ces familles d'accueil disponibles aux attachés ASE, selon les demandes de placements en cours. Aussi, les familles d'accueil qui sont disponibles et qui souhaitent un nouvel accueil peuvent contacter Mesdames VASSON PLESSIS et MEYNARD, assistantes sociales du SPF, afin de se tenir informées des démarches et des éventuelles propositions. De la même manière, il est important de les contacter si un projet d'accueil est en cours en lien avec le service ASE afin d'éviter des propositions en double.

C'est ensemble : assistants familiaux, équipes de l'Aide Sociale à l'Enfance et du Placement Familial, que nous pouvons améliorer la qualité des prises en charge des enfants.

ARRIVEES / DEPARTS

SONT ARRIVÉS PARMI NOUS :

DUPUY Christine,
LAGIE Patricia,
COURSON Stéphanie,
BERNARDIE Monique ,
AURATUS Michel ,
VALETTE Louis.

Nous leur souhaitons la bienvenue
au sein de la collectivité !

Nous avons le regret de vous informer du décès de Madame MASSON Martine. Nous renouvelons toutes nos condoléances à sa famille.

ONT QUITTÉ NOS EFFECTIFS :

JALLAT Marinette,
PLANE Solange,
MARTINET Jeanine,
PEARCE Katie,
GOIGOUX Chantal,
RIAUX Céline,
EGOUX Fernande,
THEVENET Paulette,
PEREIRA Michelle,
HATO Marie Thérèse,
ALMEDINA Conception,
PAULET Henriette,
MARTIN Marie-Françoise .

QUESTIONS-REPONSES

« Qu'est ce que mon dossier agent ? »

Les assistants familiaux recrutés par le Conseil général du Puy de Dôme sont des agents non titulaires de la Collectivité. Ils sont hiérarchiquement rattachés au service du Placement Familial au sein de la Direction de l'Enfance et de la Famille.
Comme tous les agents du Conseil Général, les assistants familiaux disposent d'un dossier agent. Ce dossier est géré par le service du Placement Familial. Il est composé des pièces d'état civil et de recrutement (assurance, RIB, attestations,...), des éléments se rapportant à leur carrière (contrats de travail, avenants, fiches de mise en place et de fin des accueils,...), de leurs divers congés (fiche de congés annuels, arrêts maladie), des formations et du suivi professionnel (demandes et courriers de l'agent, rapport d'entretien,..).
Les agents ont la possibilité de solliciter la consultation de leur dossier agent. Pour cela, il est nécessaire d'adresser une demande écrite au Placement Familial. Vous pouvez vous renseigner auprès de Madame BOBROWSKI, rédacteur du Placement familial.

ATTENTION, il est important de préciser que ce dossier est à distinguer du dossier d'agrément qui rassemble l'ensemble des éléments relatifs à l'attribution et au renouvellement de leur agrément. Le dossier d'agrément est géré par le service de la Protection Maternelle et Infantile qui instruit l'ensemble des démarches relatives à l'agrément des assistants familiaux. Il est également possible de demander la consultation du dossier d'agrément en adressant un courrier aux services de la PMI.

« J'ai reçu les autorisations parentales pour la vaccination contre la grippe H1N1. Que dois-je faire ? ».

La vaccination est un acte grave qui nécessite l'autorisation des parents de l'enfant qui vous est confié. Dés lors que vous êtes en possession de cette autorisation, et que vous avez reçu le bon de vaccination envoyé par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, trois procédures sont mises en place pour faire vacciner l'enfant dont vous assurez la prise en charge :

• Les enfants de moins de 6 ans :

Vous pouvez vous rendre dans les consultations organisées par le service de Protection Maternelle et Infantile sur votre circonscription de rattachement les mercredis matins. Les journées de vaccination organisées par la PMI sont strictement réservées à la vaccination des enfants de moins de 6 ans contre le virus de la grippe H1N1.

• Les enfants scolarisés en primaire :

Les enfants qui sont scolarisés en écoles primaires doivent être vaccinés dans les centres de vaccination qui sont organisés sur l'ensemble du territoire départemental.

• Les enfants scolarisés dans les collèges et les lycées :

Les jeunes qui sont dans les collèges ou les lycées seront vaccinés dans le cadre de leurs établissements scolaires. La vaccination sera alors organisée par l'Education Nationale sur des périodes déterminées par leurs soins.

IMPORTANT

INFORMATION GRIPPE A (H1N1)

•Pour la vaccination contre le virus de la grippe H1N1, n'oubliez pas de vous munir des autorisations parentales et du Bon de vaccination envoyé par la CPAM !

ATTENTION :

•Lorsque les parents de l'enfant n'habitent pas sous le même toit, vous devez avoir les autorisations des deux parents.